One MIZUHO

『みずほビジネスWEB』操作マニュアル

－　モバイルバンキング編　－

この操作マニュアルについて

表記について

このマニュアルでは、操作方法を説明するために、以下の表記を使用しています。

●メニュー名、アイコン名、ボタン名、項目名は[ ]で囲んでいます。

（例）[OK]ボタンをクリックしてください。

●ハードウェアやソフトウェアへの損害を防止するためや、不正な操作を防止するために、守っていただきたいことや注意事項を下記例のように記載しています。

（例） **■「支払口座の利用権限」を持たないユーザは、その口座からの振込振替はできません。**

●設定、操作時に役立つ一般情報や補足情報を下記例のように記載しています。

（例） ■登録内容の印刷を行う場合、[印刷]ボタンをクリックしてください。

画面ショットについて

操作方法の説明には、イメージ画像を使用しています。ご利用の携帯電話によっては、画面の表示が異なる場合があります。
また、ご契約時のサービス内容、ユーザ権限によって、画面の表示が異なる場合があります。

商標について

●「i モード」「i-mode」ロゴは株式会社 NTT ドコモの商標または登録商標です。

●「au」「EZweb」は KDDI 株式会社の商標または登録商標です。

●「Yahoo!」および「Yahoo!」「Y!」のロゴマークは、米国 Yahoo!Inc.の登録商標または商標です。

●SoftBank およびソフトバンクの名称、ロゴは日本国およびその他の国におけるソフトバンク株式会社の登録商標または商標です。

●Microsoft、Windows、Windows Vista および Internet Explorer は、米国 Microsoft Corporation の、米国、日本およびその他の国における登録商標または商標です。

●Firefox は、米国 Mozilla Foundation の米国およびその他の国々における登録商標です。

●Mac、MacOS、Safari は米国およびその他の国々で登録された Apple Inc.の商標です。

●Adobe Reader は、Adobe Systems Incorporated（アドビシステムズ社）の商標です。

●Android は Google Inc.の商標または登録商標です。

●iPhone は米国および他の国々で登録された Apple Inc.の商標です。

目 次

Ⅰ 操作の前に

Ⅱ サービス開始までの流れ

Ⅲ 照会サービスについて

Ⅳ 振込振替サービスについて

Ⅴ 承認サービスについて

Ⅵ サービスロックについて

Ⅶ 基本情報の変更

Ⅷ 補足資料

Ⅰ　操作の前に

1　ご利用可能なサービス内容について

■モバイルバンキングはみずほビジネスWEBのすべてのプランでご利用いただけます。

サービス	サービス概要	ご利用時間
残高照会	リアルタイムで預金残高を照会いただけます。	平日　8:00～23:45 (残高照会は～23:00) 土曜　8:00～22:00 日曜　9:00～17:00
入出金明細照会	当日を含め23営業日間の入出金明細を日付指定で照会いただけます。 ※旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは10営業日前まで照会いただけます。 ※「翌日一括方式」でお申し込みの場合、照会当日分の入出金明細は翌営業日以降に照会いただけます。	
サービスロック	ご自身のログインIDをロックすることで、みずほビジネスWEBの不正使用を防止します。	
振込振替 事前登録方式	(振込先を事前にお取引店にお届けいただく方式) 振込指定日は**当日から1ヶ月先まで**ご指定いただけます。 1日あたりの振込限度額は10億円未満の金額を1万円単位で設定いただけます。	平日　8:00～23:00 土曜　8:00～22:00 日曜　9:00～17:00
振込振替 都度指定方式	(振込先を振込の都度ご指定いただく方式) 振込指定日は**翌営業日から1ヶ月先まで**ご指定いただけます。 なお、ブラウザの認証方式が電子証明書方式の場合は、当日扱いの振込・振替もお申し込みいただけます。 1日あたりの振込限度額は1億円未満の金額を1万円単位で設定いただけます。	
	●ATMでの振込のように、金融機関に登録されている受取人名が表示されます。 **※振込先金融機関によっては表示されない場合がございます。**	＜受取人名が表示される時間＞ 平日　8:00～21:00 土・日曜　9:00～17:00
承認	作成した依頼データを承認し、金融機関に取引を依頼します。 ※伝送系業務の承認操作は、スタンダード・ライトプランのみ、行うことができます。	＜ANSER 系業務＞ 平日　8:00～23:00 土曜　8:00～22:00 日曜　9:00～17:00 ＜伝送系業務＞ 平日　9:00～21:00 土・日曜　9:00～18:00

●ご利用になる場合、マスターユーザまたは管理者ユーザが、みずほビジネスWEBメニュー[ユーザ管理]より、ユーザ情報の[新規登録]、ユーザ情報の[変更]で「モバイルバンキングサービスの利用権限」を設定することが必要となります。

●「残高照会」、「入出金明細照会」、「振込振替」、「承認」は「モバイルバンキングサービスの利用権限」以外に「各サービスの利用権限(モバイル)」と「口座の利用権限」が必要です。(権限がない場合、「サービスロック」のみご利用いただけます)

※日曜を除く祝祭日と振替休日はご利用になれませんのでご注意ください。

2　セキュリティについて

携帯電話の活用は、ビジネスや日常生活において不可欠な存在となっています。
しかしながら、携帯電話は利便性に優れている反面、情報漏洩などのリスクも存在しています。
携帯電話における「みずほビジネスWEB」のセキュリティ対策についてご説明します。

●モバイルバンキングでのセキュリティ対策

次の対策により、第三者による「なりすまし」、データの「改ざん」、「盗聴」などを防ぎ、安全性を確保しています。

■携帯電話の特定

携帯電話を特定することで携帯電話での第三者のなりすましを防いでいます。

■通信内容の暗号化

「ご利用の携帯電話」と「みずほビジネスWEB」間の通信を暗号化して改ざん・盗聴を防いでいます。

■自動タイムアウト

お客さまがログインしたまま一定時間操作がなかった場合には自動的にログアウトし、第三者の不正使用を防ぐよう配慮しています。

■前回ご利用日時の表示

前回のご利用日時がみずほビジネスWEB(オンライン取引)のTOP画面で確認できます。
第三者のなりすましによる不正アクセスのチェックが可能です。

●みずほビジネスWEBへのセキュリティ対策

次の対策により、みずほビジネスWEBの不正使用を防ぎ、安全性を確保できます。

■サービスロック機能

ご利用いただいているユーザごとに、ご利用の携帯電話でみずほビジネスWEBへのログインをロック・解除いただけます。
業務終了後にロックし、翌朝解除するなどの運用により不正使用を防ぐことが可能です。

以下の例のように「一括伝送担当者」がモバイルバンキングのサービスロック機能を利用して、セキュリティを高めることもできます。

一括伝送担当者(一般ユーザ)のサービス利用権限設定例

	残高照会	入出金明細照会	振込振替	一括伝送	ご利用いただけるサービス
一括伝送担当者	【不可】	【不可】	【不可】	【可】	・モバイルバンキングのサービスロック機能 ・一括伝送サービス

注）　サービスロック機能の利用権限は、【可】とします。

3　パスワードやID等の種類と役割

■お客さまがご使用になる「ログインID」、「パスワード」や「暗証番号」の役割についてご説明します。

ID・パスワード　**・みずほビジネスWEB(オンライン取引)でご利用の「ログインID」と「パスワード」と同じです。**

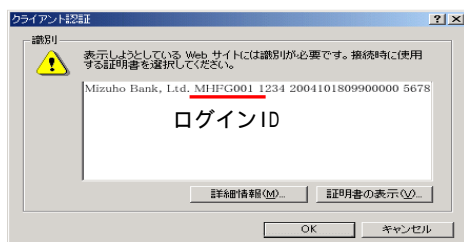
ログインID	サービスログイン時に使用します。 マスターユーザは「ログインID取得」で取得したログインIDとなります。 一般ユーザはマスターユーザが登録したログインIDとなります。
ログインパスワード	サービスログイン時に使用します。 マスターユーザは「ログインID取得」で取得したパスワードとなります。 一般ユーザはログインしたときに登録したパスワードとなります。
取引実行パスワード	一括伝送業務の承認時に使用します。 一括伝送業務の承認権限を持つユーザがログイン時に、設定したパスワードとなります。

暗　証　番　号　**・みずほビジネスWEB申込書にてお届けいただいた各種暗証番号です。**

照会用暗証番号*1	照会(残高・入出金)時に使用します。
振込振替暗証番号*2	振込振替時に使用します。
確認暗証番号*3	振込振替(都度指定)時に使用します。

(※)旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは、申込書でお届けいただいた
*1「暗証番号」、*2「資金移動暗証番号」、*3「確認用暗証番号」です。

■暗証番号は、ご本人を確認させていただくために重要なものです。
生年月日など、容易に他人に知られないような番号でお申し込みください。
また、厳重に管理してください。

■電子証明書方式をご利用のお客さまのログインIDは「電子証明書の選択画面」でご確認いただけます。

■パスワードや暗証番号を失念したり、誤入力等によりサービスが停止する場合があります。
停止時の対応方法は「操作マニュアル(各種メンテナンス編)」を参照してください。

4 ご利用環境について

■みずほビジネスWEBのモバイルバンキングをご利用いただくには以下の環境が必要となります。

対象キャリア	対象機種（使用）
NTTドコモ	i-modeが使用できる機種
KDDI(au)	EZwebが使用できる機種*1
ソフトバンク	Yahoo!ケータイが使用できる機種*1

*1　一部利用できない機種があります。詳細はみずほ銀行ホームページでご確認ください。

※ご利用機種の使用は、「ご利用機種の取扱説明書」、「ご購入店」または「お近くの取扱店」でご確認ください

5 携帯電話操作時の注意

注意事項 規定時間以上操作を中断しないようご注意ください。

みずほビジネスWEBでは、セキュリティ上、一定の時間内に次の画面へ進まないと、エラーになります。

モバイルバンキングの場合　：5分以上次の画面へ進まなかった時

■ 前画面で操作していた内容は保存されません。

■ 規定時間を超過しないようご注意ください。

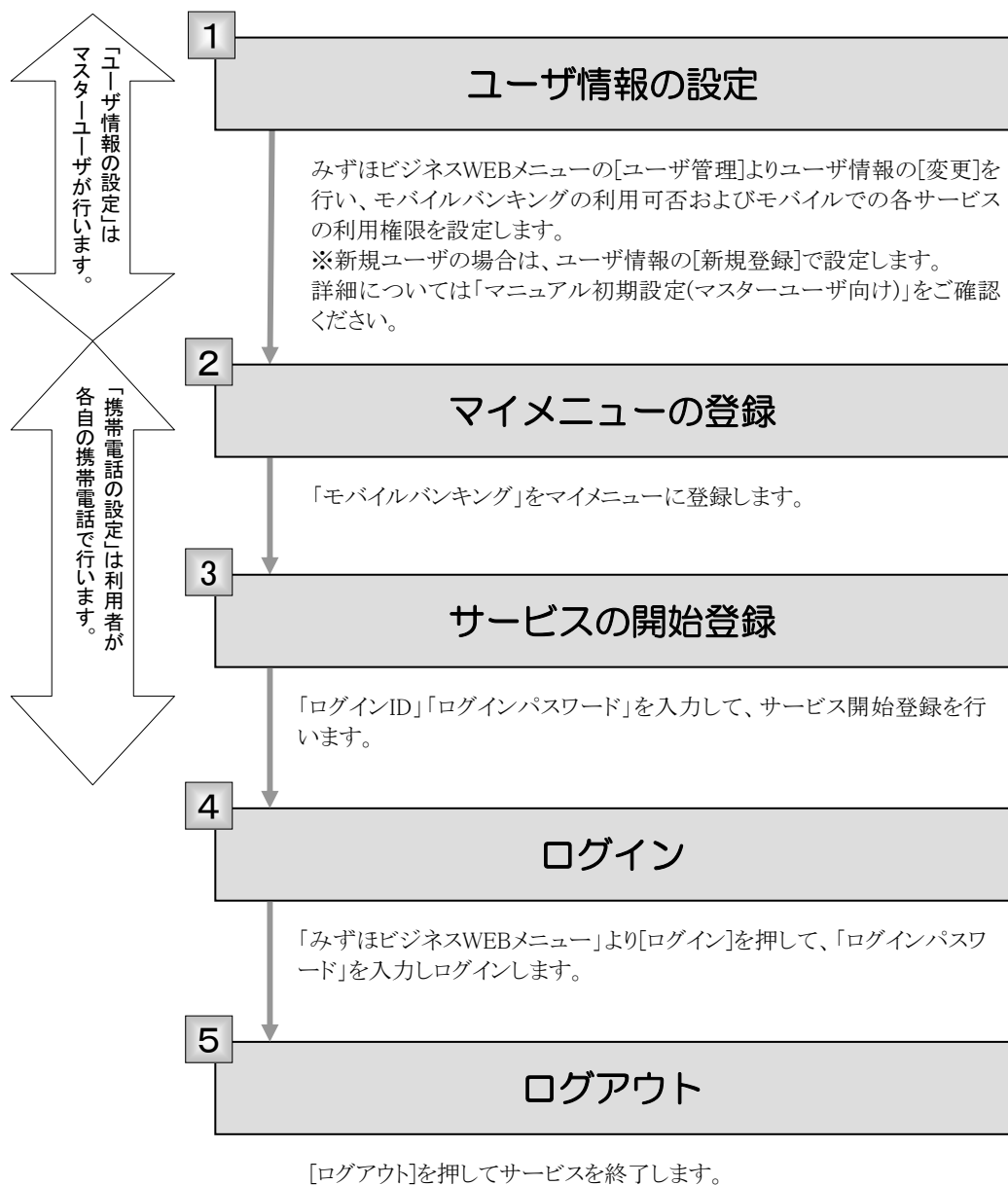
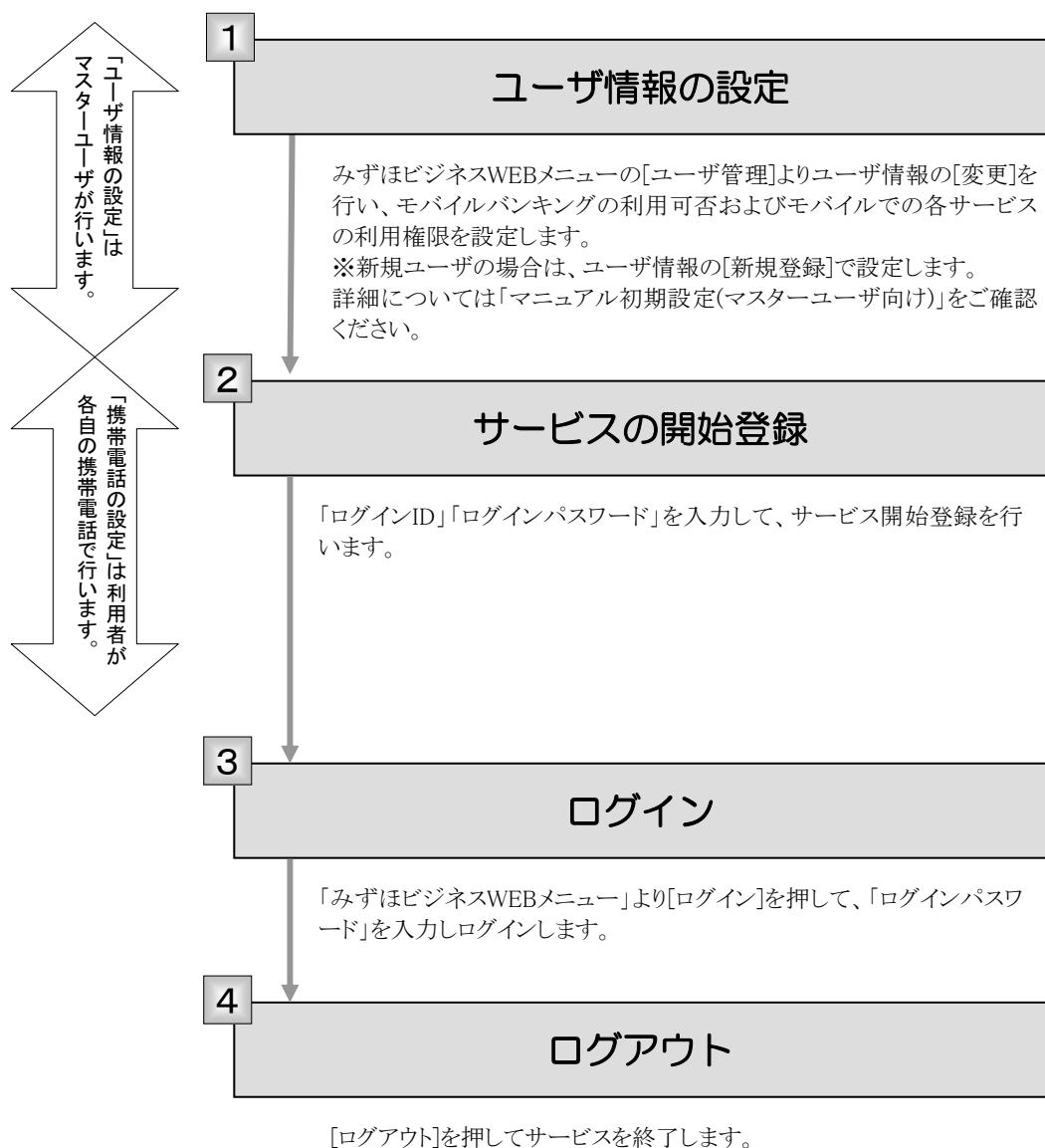
Ⅱ　サービス開始までの流れ

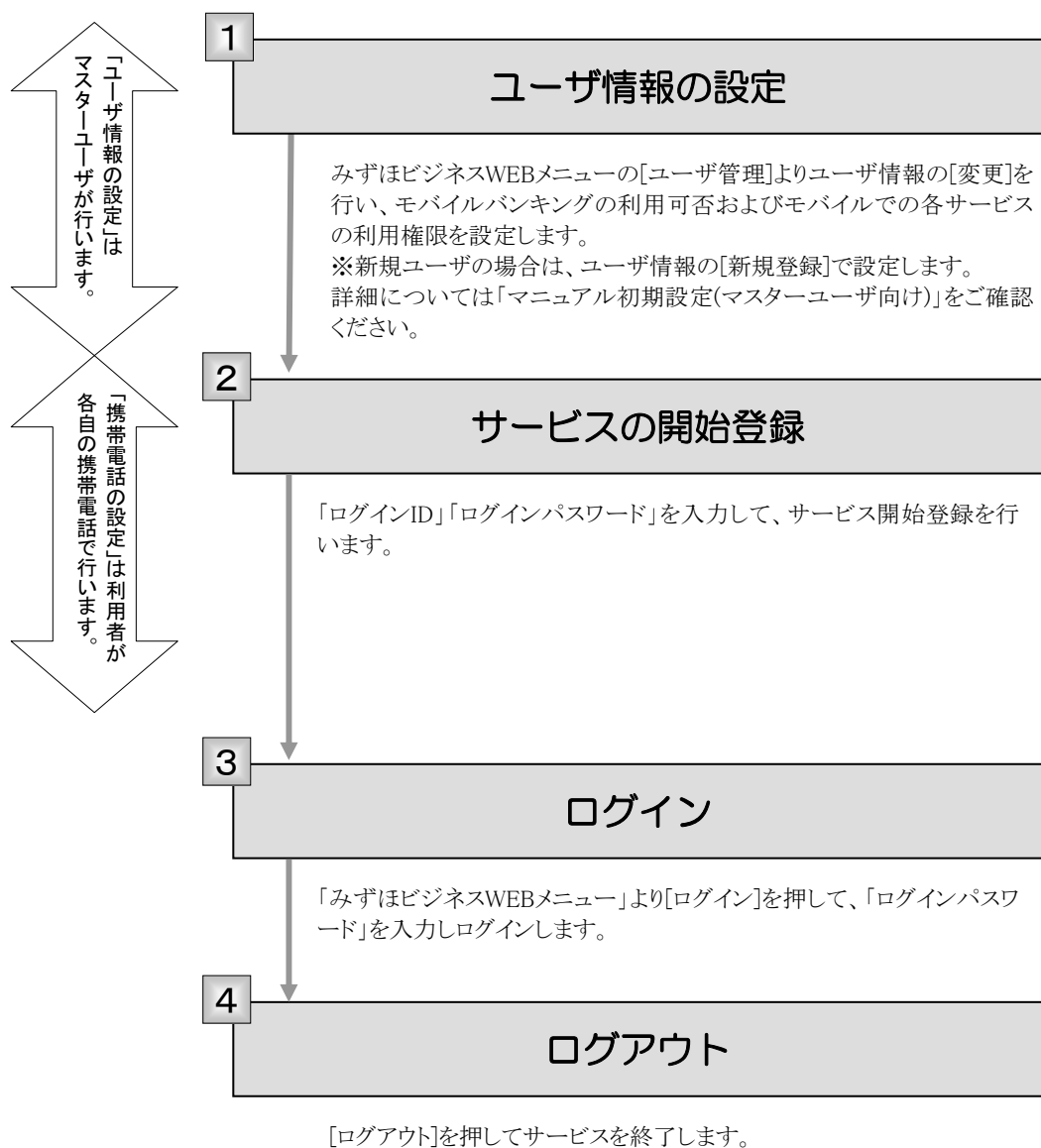
1 モバイルバンキングのご利用の流れ

1．NTTドコモ(i-mode)ご利用時の流れ

[ログアウト]を押してサービスを終了します。

2．KDDI(au)ご利用時の流れ

[ログアウト]を押してサービスを終了します。

３．ソフトバンク(Yahoo!ｹｰﾀｲ)ご利用時の流れ

[ログアウト]を押してサービスを終了します。

2　サービス登録方法

1．NTTドコモ(i-mode)の登録方法

みずほ銀行
みずほﾀﾞｲﾚｸﾄ
ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞﾛｸﾞｲﾝ
宝くじ(当選番号案内)
宝くじﾛｸﾞｲﾝ
ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ支店
■お知らせ
×××××××××
みずほﾏｲﾚｰｼﾞｸﾗﾌﾞ
みずほﾀﾞｲﾚｸﾄ
□商品･ｻｰﾋﾞｽ紹介(ｻｰﾋﾞｽ一覧)
@2008Mizuho Bank,Ltd.

5. [商品･ｻｰﾋﾞｽ紹介(ｻｰﾋﾞｽ一覧)]を押します。

▶ 商品･ｻｰﾋﾞｽ紹介(ｻｰﾋﾞｽ一覧)画面が表示されます。

みずほ銀行
商品･ｻｰﾋﾞｽ紹介(ｻｰﾋﾞｽ一覧)
･法人･個人事業主のお客さま
個人のお客さま
□ためる
├○○○預金

6. [法人･個人事業主のお客さま]を押します。

▶ みずほ法人ﾒﾆｭｰ画面が表示されます。

みずほ銀行
■法人･個人事業主のお客さま
みずほ銀行が効率的な企業運営をｻﾎﾟｰﾄします。
みずほﾋﾞｼﾞﾈｽWEB(旧みずほ銀行の店舗の口座をご利用のお客さま)
└1ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞｻｰﾋﾞｽ(旧みずほ銀行の店舗の口座をご利用のお客さま)
みずほﾋﾞｼﾞﾈｽWEBご契約者さま向けのﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞｻｰﾋﾞｽです
2みずほﾋﾞｼﾞﾈｽﾓﾊﾞｲﾙ(旧みずほ銀行の店舗の口座をご利用のお客さま)
携帯電話でのみご利用いただける、月額手数料無料のﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞｻｰﾋﾞｽです
･ﾎｰﾑ

7. みずほﾋﾞｼﾞﾈｽWEBの[ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞｻｰﾋﾞｽ]を押します。

▶ みずほﾋﾞｼﾞﾈｽWEBﾒﾆｭｰ画面が表示されます。

みずほ銀行
■法人・個人事業主のお客さま
□みずほビジネスWEB
1ﾛｸﾞｲﾝ
2ﾏｲﾒﾆｭｰ登録
3ｻｰﾋﾞｽ開始登録
4ご利用方法
5ｻｰﾋﾞｽ内容
6お申し込み
7ﾏｲﾒﾆｭｰ削除
8お問い合わせ
△ひとつ戻る
□ﾎｰﾑ
@2008Mizuho Bank,Ltd.
ﾏｲﾒﾆｭｰ登録
iﾓｰﾄﾞﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ入力
(数字4桁)
決定
ﾏｲﾒﾆｭｰ登録
iﾓｰﾄﾞﾊﾟｽﾜｰﾄﾞを確認しました。
（ﾏｲﾒﾆｭｰ登録完了）
次へ
8. [ﾏｲﾒﾆｭｰ登録]を押します。
ﾏｲﾒﾆｭｰ登録画面が表示されます。
9. iﾓｰﾄﾞﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ(数字4桁)を入力します。
■ iﾓｰﾄﾞﾊﾟｽﾜｰﾄﾞとは、NTTﾄﾞｺﾓで設定しているパスワードです。詳しくはご利用の携帯電話の取扱説明書をご覧ください。
10. [決定]ボタンを押します。
ﾏｲﾒﾆｭｰ登録完了画面が表示されます。
11. [次へ]を押します。
みずほﾋﾞｼﾞﾈｽWEBﾒﾆｭｰ画面へ戻ります。
■ マイメニュー登録後、サービス開始登録を行います。サービス登録開始後、モバイルバンキングをご利用いただけます。

12. [ｻｰﾋﾞｽ開始登録]を押します。

▶ ｻｰﾋﾞｽ開始登録画面が表示されます。

13. ログインIDを入力します。

14. ログインパスワードを入力します。

■ ログインID、ログインパスワードは「みずほビジネスWEB」をブラウザでご利用される場合に使用されているログインID、パスワードと同じです。

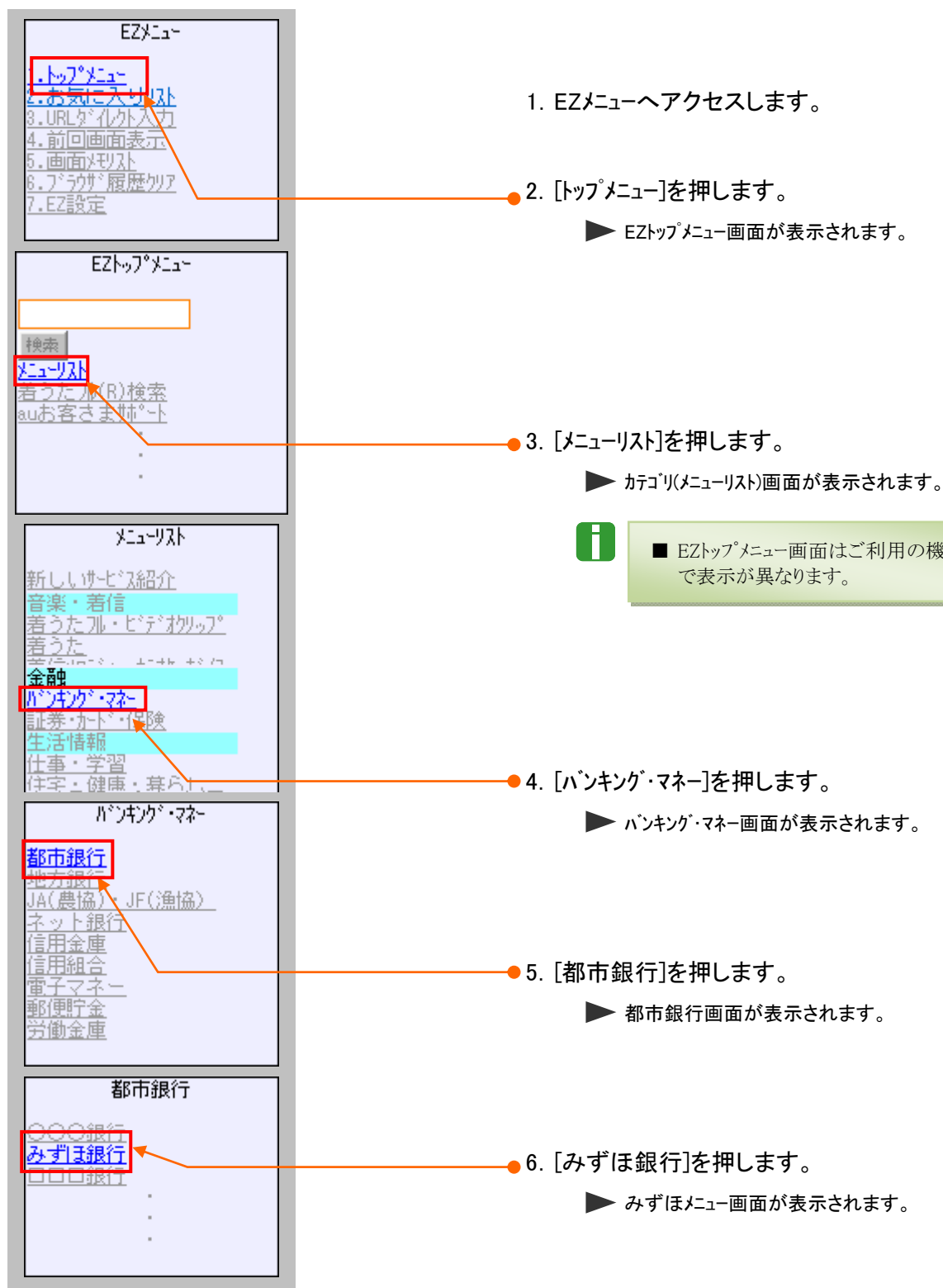
15. [実行]ボタンを押します。

▶ ｻｰﾋﾞｽ開始登録結果画面が表示されます。

16. ｻｰﾋﾞｽ開始登録が完了しました。
モバイルバンキングがご利用いただけます。

17. 引き続き、ご利用になられる場合は[ﾛｸﾞｲﾝへ]ボタンを押します　。

▶ ﾛｸﾞｲﾝ画面が表示されます。

2. KDDI(au)の登録方法

みずほ銀行
みずほダイレクト
ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞﾛｸﾞｲﾝ
宝くじ(当選番号案内)
宝くじﾛｸﾞｲﾝ
ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ支店
■お知らせ
××××××××××
みずほﾏｲﾚｰｼﾞｸﾗﾌﾞ
みずほﾀﾞｲﾚｸﾄ
□商品・ｻｰﾋﾞｽ紹介(ｻｰﾋﾞｽ一覧)
・
・
・
@2008Mizuho Bank,Ltd.

●7. [商品・サービス紹介(サービス一覧)]を押します。

▶ 商品・サービス紹介(サービス一覧)画面が表示されます。

みずほ銀行
商品・ｻｰﾋﾞｽ紹介(ｻｰﾋﾞｽ一覧)
・法人・個人事業主のお客さま
個人のお客さま
□ためる
├○○○預金

●8. [法人・個人事業主のお客さま]を押します。

▶ みずほ法人メニュー画面が表示されます。

みずほ銀行
■法人・個人事業主のお客さま
みずほ銀行が効率的な企業運営をｻﾎﾟｰﾄします。
みずほﾋﾞｼﾞﾈｽWEB(旧みずほ銀行の店舗の口座をご利用のお客さま)
└1ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞｻｰﾋﾞｽ(旧みずほ銀行の店舗の口座をご利用のお客さま)
みずほﾋﾞｼﾞﾈｽWEBご契約者さま向けのﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞｻｰﾋﾞｽです
2みずほﾋﾞｼﾞﾈｽﾓﾊﾞｲﾙ(旧みずほ銀行の店舗の口座をご利用のお客さま)
携帯電話でのみご利用いただける、月額手数料無料のﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞｻｰﾋﾞｽです
・ﾎｰﾑ
・
・
・

●9. みずほビジネスWEBの[モバイルバンキングサービス]を押します。

▶ みずほビジネスWEBメニュー画面が表示されます。

10. [ｻｰﾋﾞｽ開始登録]を押します。

▶ ｻｰﾋﾞｽ開始登録画面が表示されます。

11. ログインIDを入力します。

12. ログインパスワードを入力します。

■ ログインID、ログインパスワードは「みずほビジネスWEB」をブラウザでご利用される場合に使用されているログインID、パスワードと同じです。

13. [実行]ボタンを押します。

▶ ｻｰﾋﾞｽ開始登録結果画面が表示されます。

14. ｻｰﾋﾞｽ開始登録が完了しました。
モバイルバンキングがご利用いただけます。

15. 引き続き、ご利用になられる場合は[ﾛｸﾞｲﾝへ]ボタンを押します。

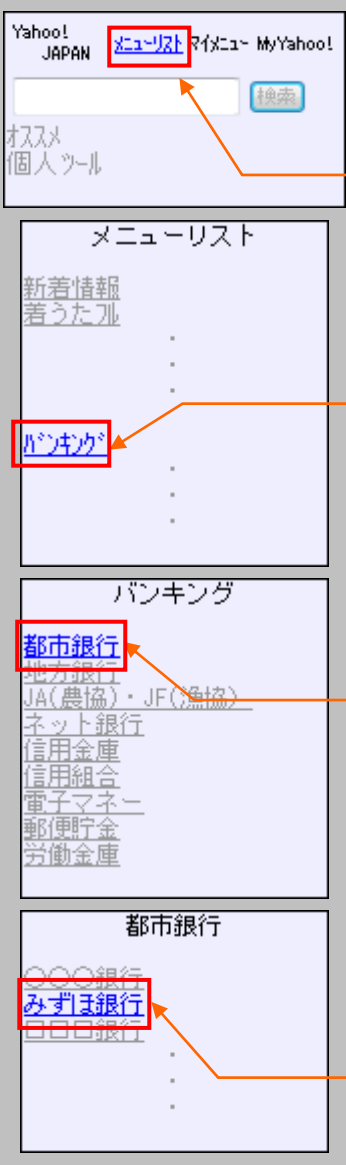
▶ ﾛｸﾞｲﾝ画面が表示されます。

3．ソフトバンク(Yahoo!ｹｰﾀｲ)の登録方法

1. Yahoo!ｹｰﾀｲﾒﾆｭｰへアクセスしてください。

2. [ﾒﾆｭｰﾘｽﾄ]を押します。
   ▶ ﾒﾆｭｰﾘｽﾄ画面が表示されます。

3. [ﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ]を押します。
   ▶ ﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ画面が表示されます。

4. [都市銀行]を押します。
   ▶ 都市銀行画面が表示されます。

5. [みずほ銀行]を押します。
   ▶ みずほﾒﾆｭｰ画面が表示されます。

みずほ銀行

みずほダイレクト
ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞﾛｸﾞｲﾝ

宝くじ(当選番号案内)
宝くじﾛｸﾞｲﾝ

ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ支店

■お知らせ
××××××××××

みずほﾏｲﾚｰｼﾞｸﾗﾌﾞ

みずほﾀﾞｲﾚｸﾄ

□商品･ｻｰﾋﾞｽ紹介(ｻｰﾋﾞｽ一覧)

･
･
･

@2008Mizuho Bank,Ltd.

6. [商品･サービス紹介(サービス一覧)]を押します。

▶ 商品･サービス紹介(サービス一覧)画面が表示されます。

みずほ銀行

商品･ｻｰﾋﾞｽ紹介(ｻｰﾋﾞｽ一覧)

・法人・個人事業主のお客さま

個人のお客さま
□ためる
├○○○預金

7. [法人･個人事業主のお客さま]を押します。

▶ みずほ法人ﾒﾆｭｰ画面が表示されます。

みずほ銀行

■法人･個人事業主のお客さま
みずほ銀行が効率的な企業運営をｻﾎﾟｰﾄします。

みずほﾋﾞｼﾞﾈｽWEB(旧みずほ銀行の店舗の口座をご利用のお客さま)
└1ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞｻｰﾋﾞｽ(旧みずほ銀行の店舗の口座をご利用のお客さま)
みずほﾋﾞｼﾞﾈｽWEBご契約者さま向けのﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞｻｰﾋﾞｽです

2みずほﾋﾞｼﾞﾈｽﾓﾊﾞｲﾙ(旧みずほ銀行の店舗の口座をご利用のお客さま)
携帯電話でのみご利用いただける、月額手数料無料のﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞｻｰﾋﾞｽです

・ﾎｰﾑ

･
･
･

8. みずほビジネスWEBの[ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞｻｰﾋﾞｽ]を押します。

▶ みずほビジネスWEBﾒﾆｭｰ画面が表示されます。

9. [ｻｰﾋﾞｽ開始登録]を押します。

▶ ｻｰﾋﾞｽ開始登録画面が表示されます。

10. ログインIDを入力します。

11. ログインパスワードを入力します。

■ ログインID、ログインパスワードは「みずほビジネスWEB」をブラウザでご利用される場合に使用されているログインID、パスワードと同じです。

12. [実行]ボタンを押します。

▶ ｻｰﾋﾞｽ開始登録結果画面が表示されます。

13. ｻｰﾋﾞｽ開始登録が完了しました。
モバイルバンキングがご利用いただけます。

14. 引き続き、ご利用になられる場合は[ﾛｸﾞｲﾝへ]ボタンを押します　。

▶ ﾛｸﾞｲﾝ画面が表示されます。

3 ログイン・ログアウト方法

1．ログイン方法

1. みずほﾋﾞｼﾞﾈｽWEBﾒﾆｭｰを開きます。

2. [ﾛｸﾞｲﾝ]を押します。
   ▶ ﾛｸﾞｲﾝ画面が表示されます。

3. ﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞを入力します。

■ ﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞは「みずほビジネスWEB」をブラウザでご利用される場合に使用されているログインパスワードと同じです。

4. [ﾛｸﾞｲﾝ]ボタンを押します。
   ▶ ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞTOP画面が表示されます。

5. ユーザごとにご利用可能なメニューが表示されます。

■ お取引終了時は[ﾛｸﾞｱｳﾄ]を押します。

2．ログアウト方法

1. [ﾛｸﾞｱｳﾄ]を押します。

▶ モバイルバンキングが終了します。

4　TOP画面について

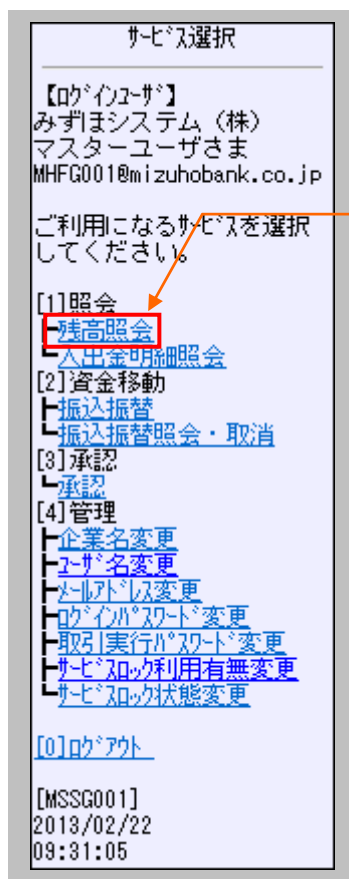
■『モバイルバンキング』にログインすると、「ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞTOP」画面が表示されます。
　TOP画面にはユーザごとに利用可能なメニューが表示されます。

Ⅲ　照会サービスについて

1 残高の照会

ここでは　みずほビジネスWEBのお申込口座の預金残高をリアルタイムに照会いただけます。
照会対象口座をお申し込みの場合、同時に表示されます。

■「残高照会の利用権限(モバイル)」を持たないユーザは、照会することができません。

1．残高の照会

1. [残高照会]を押します。

▶ 残高照会口座選択画面が表示されます。

2. 残高を照会する口座を選択します。

3. [口座決定]ボタンを押します。

▶ 照会用暗証番号入力画面が表示されます。

4. 照会する口座を確認します。

5. **照会用暗証番号(半角数字4桁)**を入力します。

(※)旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは、申込書に記入いただいた**《暗証番号》(半角数字 4 桁)**を入力します。

6. [実行]ボタンを押します。

▶ 残高照会結果画面が表示されます。

2. 照会結果の確認

1. 残高を確認します。

2. 照会対象口座の残高を照会する場合は[次へ]ボタンを押します。
   ▶ 照会対象口座の残高が表示されます。

3. 他の口座を照会する場合は[口座選択へ]ボタンを押します。
   ▶ 残高照会口座選択画面が表示されます。

4. 照会を終了する場合は[ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ]ボタンを押します。
   ▶ ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞTOP画面が表示されます。

■「口座選択へ」ボタンおよび[ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ]ボタンは最終の残高照会結果画面時に表示されます。

2　入出金明細の照会

ここでは　みずほビジネスWEBのお申込口座の入出金明細を当日を含め過去23営業日間照会いただけます。
※旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは10営業日前まで照会いただけます。

■「入出金明細照会の利用権限(モバイル)」を持たないユーザは、照会することができません。

■照会対象口座をお申し込みいただいている場合、表示される口座の情報は、支店コード・科目・口座番号の昇順となります。このため、最初に表示される口座がお申込口座ではなく、照会対象口座となることがありますので、あらかじめご了承ください。
また、該当する明細がない口座については表示をおこないませんのでご注意ください。

1．入出金明細の照会

1. [入出金明細照会]を押します。

▶ 入出金明細照会口座選択画面が表示されます。

■　以下の照会条件を選択します。

照会条件	内容
最新分	未照会の入出金明細を照会できます。 最新分照会で同じ明細を重複させずに照会できます。
日付指定	入出金日を指定して入出金明細を照会できます。
日付指定(再照会)	入出金日と取引番号を指定して、照会済の入出金明細を再度照会できます。

■当日を含め、最大23営業日前までの照会ができます。
※旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは10営業日前まで照会いただけます。

■「翌日一括方式」でお申し込みの場合、照会当日分の入出金明細は翌営業日以降に照会いただけます。

■取引番号とは、入出金日ごとの取引に当行が採番した番号です。

最新の明細を照会する場合は

1. **照会用暗証番号(半角数字4桁)**を入力します。

   (※)旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは、申込書に記入いただいた**《暗証番号》(半角数字 4 桁)**を入力します。

2. [実行]ボタンを押します。

   ▶ 入出金明細照会結果画面が表示されます。

- 前回、照会した明細以降のすべての明細を照会することができます。
- 「翌日一括方式」でお申し込みの場合、照会当日分の入出金明細は翌営業日以降に照会いただけます。

日付を指定して照会する場合は

1. 当日の日付をあらかじめ表示します。
   当日以外の日付を照会される場合は、照会する日付を入力してください。

- 日付の範囲指定はできません。
- 「翌日一括方式」でお申し込みの場合、前日以前の日付を指定します。

2. **照会用暗証番号(半角数字4桁)**を入力します。

   (※)旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは、申込書に記入いただいた**《暗証番号》(半角数字 4 桁)**を入力します。

3. [実行]ボタンを押します。

   ▶ 入出金明細照会結果画面が表示されます。

日付と取引番号を指定して照会する場合は

1. 当日の日付をあらかじめ表示します。
   当日以外の日付を照会される場合は、照会する日付を入力してください。

2. 照会済の明細を番号で指定する場合は、[取引番号]に、照会結果に表示された番号(半角英数字3文字)を入力します。

   - 日付の範囲指定はできません。
   - 「翌日一括方式」でお申し込みの場合、前日以前の日付を指定します。
   - 取引番号を指定しない場合は、指定日のすべての明細を照会することができます。

3. **照会用暗証番号(半角数字4桁)**を入力します。

   (※)旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは、申込書に記入いただいた**《暗証番号》(半角数字 4 桁)**を入力します。

4. [実行]ボタンを押します。

   ► 入出金明細照会結果画面が表示されます。

2．入出金明細の照会

1．入出金を確認します。

■ 照会結果画面は、1ページあたり5明細表示されます。6明細以上になる場合は複数ページとなり、[次へ]ボタンが表示されます。

2．[次へ]ボタンを押します。

▶ 次が最終明細の場合は、入出金明細照会結果(最終)画面が表示されます。

■ 別の条件で照会する場合は、[照会範囲選択へ]ボタンを押します。

3. 入出金を確認します。

4. 別の条件で照会をする場合は、[照会範囲選択へ]ボタンを押します。

▶ 入出金明細照会範囲選択画面が表示されます。

5. 他の口座を照会する場合は[口座選択へ]ボタンを押します。

▶ 入出金明細照会口座選択画面が表示されます。

6. 照会を終了する場合は[ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ]ボタンを押します。

▶ ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞTOP画面が表示されます。

Ⅳ　振込振替サービスについて

1　振込振替サービスのご利用の流れ

●振込方法について

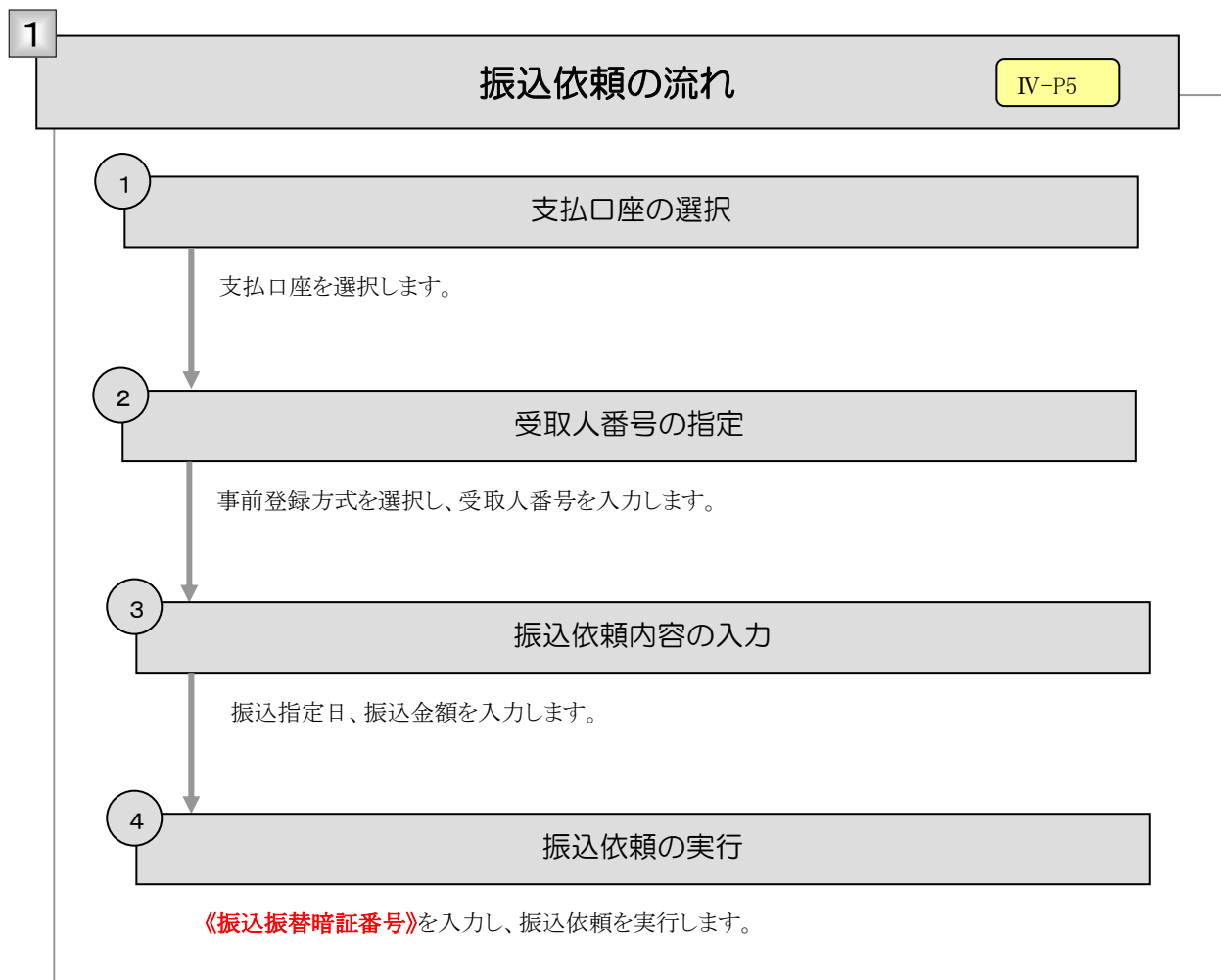
『モバイルバンキング』の振込振替サービスでは、2 つの振込方法がご利用いただけます。

事前登録方式　お取引店にお届けいただいた振込先の受取人番号で振込先を指定する方式です。

都度指定方式　振込振替の都度、振込先口座を入力、あるいはビジネス WEB 上に登録されている振込先を選択する方式です。

■お届けいただいた振込先、登録された振込先は、「ブラウザ」と「モバイルバンキング」の両方でご利用いただけます。

●事前登録方式による振込依頼の流れ

お取引店にお届けいただいた振込先の受取人番号で振込先を指定します。

●都度指定方式による振込依頼の流れ

振込振替の都度、振込先を指定します。

●振込振替内容の確認と取消の流れ

振込振替内容の確認と取消の流れです。

2　「事前登録方式」で振込振替

事前登録方式(事前にお届けいただいた振込先の「受取人番号」を入力し、振込先を指定する方式)による振込振替方法について説明します。

■「振込振替の依頼(事前登録)権限(モバイル)」を持たないユーザは、振込することができません。

■「支払口座の利用権限」を持たないユーザは、その口座からの振込振替はできません。

1．支払口座の選択

1. [振込振替]を押します。

▶ 支払口座選択画面が表示されます。

2. 受取人番号の入力

振込指定方法
振込先口座の指定方法を選択してください。
受取人番号入力
新規口座指定
ﾕｰｻﾞ登録口座一覧
戻る
中断
[MFKF002]
2013/02/22
09:31:05

1. [受取人番号入力]ボタンを押します。

▶ 受取人番号入力画面が表示されます。

受取人番号入力
受取人番号を入力してください。
受取人番号：
(半角数字3桁)
001
次へ
戻る
中断
[MFKF003]
2013/02/22
09:31:05

2. 受取人番号(半角数3桁)を入力します。

■受取人番号は、みずほビジネスWEB申込書等の「入金指定口座届」にてご確認ください。

3. [次へ]ボタンを押します。

▶ 金額入力画面が表示されます。

３．振込指定日、振込金額を入力

1. プルダウンメニューより振込指定日を選択します。
2. 必要に応じて、取引名を入力します。（全角10文字以内[半角可]）

■取引名は振込依頼に関するメモとなります。未入力の場合は「mm月dd日取引」と設定されます。

3. 振込金額(半角数字)を入力します。
4. **振込振替暗証番号(半角数字)**を入力します。

（※)旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは、申込書に記入いただいた**《資金移動暗証番号》(半角数字)**を入力します。

5. [次へ]ボタンを押します。

▶ 実行確認画面が表示されます。

4. 振込の実行

1. 振込振替の依頼内容を確認します。

2. [実行]ボタンを押します。

▶実行結果画面が表示されます。

3. 同じ口座から新規に振込依頼を行う場合は、[振込先指定選択へ]ボタンを押します。

   ▶振込指定方法画面が表示されます。

4. 他の口座から新規に振込依頼を行う場合は、[支払元口座選択]ボタンを押します。

   ▶振込口座選択画面が表示されます。

5. 振込を終了する場合は、[ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ]ボタンを押します。

   ▶ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞTOP画面が表示されます。

3　「都度指定方式」で振込振替

都度指定方式(振込先情報をその都度入力する方式)による振込振替方法について説明します。

■「振込振替の依頼(ユーザ登録口座)権限(モバイル)」または「振込振替の依頼(新規口座指定)権限(モバイル)持たないユーザは、振込することができません。

■「支払口座の利用権限」を持たないユーザは、その口座からの振込振替はできません。

1．支払口座の選択

1. [振込振替]を押します。

▶ 支払口座選択画面が表示されます。

口座選択
支払い口座を選択してください。
東京営業部
普通 XXXXXXX
新宿支店
当座 XXXXXXX
口座決定
次の5件を表示
前の5件を表示
中断
[MFKF001]
2013/02/22
09:31:05
2. 支払口座を選択します。
3. [口座決定]ボタンを押します。
振込指定方法選択画面が表示されます。

2. 振込先を選択

新規口座から振込する場合は
振込指定方法
振込先口座の指定方法を選択してください。
受取人番号入力
新規口座指定
ﾕｰｻﾞ登録口座一覧
戻る
中断
[MFKF002]
2013/02/22
09:31:05
1. [新規口座指定]ボタンを押します。
振込先金融機関検索画面が表示されます。

振込先金融機関検索
金融機関を指定してください。
当行の口座へ
金融機関の種類:
銀行
金融機関名検索文字：
(全角15文字以内[半角可])
ミズ
検索
戻る
中断
[MFKF006]
2013/02/22
09:31:05
振込先金融機関選択
金融機関を選択してください。
みずほ銀行
次へ
戻る
中断
[MFKF007]
2013/02/22
09:31:05
振込先支店検索
振込先金融機関
みずほ銀行
支店名を入力してください。
支店名検索文字:
(全角15文字以内[半角可])
トウ
検索
戻る
中断
[MFKF008]
2013/02/22
09:31:05
2. 金融機関の検索条件を入力します。
■[金融機関名検索文字]の入力欄については「かな」、もしくは「カナ」をご入力ください。
3. [検索]ボタンを押します。
振込先金融機関選択画面が表示されます。
■振込先が当行宛の場合は[当行の口座へ]ボタンを押してください。振込先支店検索画面が表示されます。
4. プルダウンメニューより金融機関を選択します。
5. [次へ]ボタンを押します。
振込先支店検索画面が表示されます。
6. 支店の検索条件を入力します。
■[支店名検索文字]の入力欄については「かな」、もしくは「カナ」をご入力ください。
7. [検索]ボタンを押します。
振込先支店選択画面が表示されます。

振込先支店選択
振込先金融機関
みずほ銀行
支店を選択してください。
東京営業部
次へ
戻る
中断
[MFKF009]
2013/02/22
09:31:05
振込先口座入力
振込先金融機関
みずほ銀行
振込先支店
東京営業部
振込先情報を入力してください。
科目：
普通
口座番号：
(半角数字7桁)
受取人名(任意)：
(半角30文字以内)
登録名(任意)：
(全角30文字以内[半角可])
次へ
戻る
中断
[MFKF010]
2012/02/22
09:31:05
8. プルダウンメニューより振込先支店を選択します。
9. [次へ]ボタンを押します。
振込先口座入力画面が表示されます。
10. プルダウンメニューより科目を選択します。
11. 口座番号(半角数字7桁)を入力します。
12. [次へ]ボタンを押します。
振込先情報確認画面が表示されます。

13. 振込先情報を確認します

14. [次へ]ボタンを押します。

▶ 金額入力画面が表示されます。

登録口座から振込する場合は

1. [ユーザ登録口座一覧]ボタンを押します。

▶ 振込先金融機関検索画面が表示されます。

2. 振込先の[決定]ボタンを押します。

▶ 振込先情報確認画面が表示されます。

■[口座を検索する]より登録されている振込先口座の検索が可能です。「受取人名」、「登録名」、「グループ名」を条件として検索できます。

3. 振込先情報を確認します

4. [次へ]ボタンを押します。

▶ 金額入力画面が表示されます。

３．振込指定日、振込金額を入力

4．振込の実行

1．振込振替の依頼内容を確認します。

2．**確認暗証番号(半角数字)**を入力します。

（※）旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは、申込書に記入いただいた**《確認用暗証番号》(半角数字)**を入力します。

3．[実行]ボタンを押します。

▶実行結果画面が表示されます。

4. 同じ口座から新規に振込依頼を行う場合は、[振込指定選択へ]ボタンを押します。

▶振込指定方法画面が表示されます。

5. 他の口座から新規に振込依頼を行う場合は、[支払元口座選択]ボタンを押します。

▶支払口座選択画面が表示されます。

6. 振込を終了する場合は、[ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ]ボタンを押します。

▶ ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ TOP 画面が表示されます。

■新規口座で振込を行った場合、もしくは口座確認の結果、受取人名に相違がある場合、[振込先の登録]ボタンが表示されます。
口座情報を登録・更新する場合は[振込先口座登録]ボタンを押します。

■[振込先の登録]にはブラウザの「振込振替の振込先管理権限」が必要です。

4 振込振替内容の確認と取消

1．振込振替内容を確認する

ここでは　振込振替内容の確認方法について説明します。

■お手元に「振込振替処理確認のご依頼」メールが届いた場合には、暗証番号相違などにより、正しく操作が終了していない可能性があります。

以下の手順に従って確認操作を行い、当該の受付番号で振込振替が[受付]されているかご確認ください。

1. [振込振替照会・取消]を押します。

▶ 振込振替一覧画面が表示されます。

2. [照会]ボタンを押します。

▶ 暗証番号入力画面が表示されます。

3. **照会用暗証番号(半角数字4桁)**を入力します。

(※)旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは、申込書に記入いただいた**《暗証番号》(半角数字 4 桁)**を入力します。

4. [実行]ボタンを押します。
   ▶ 振込振替照会結果画面が表示されます。

5. 照会結果を確認します。

6. 他の取引を確認・取消する場合は「一覧へ戻る」ボタンを押します。
   ▶ 振込振替一覧画面が表示されます。

7. 振込振替内容の確認を終了する場合は「ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ」ボタンを押します。
   ▶ ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞTOP画面が表示されます。

2. 振込振替内容を取消する

振込振替の依頼を取消す方法について説明します。

■「振込振替の依頼権限」又は「全取引取消権限」を持たないユーザは、取引を取消すことができません。

■ご自身が作成した取引のみ取り消しが可能です。
※「全取引取消権限」を持っているユーザは他者が作成した取引も取り消しが可能です。

■振込指定日に当日を指定した振込は、取り消すことができません。

1. [振込振替照会・取消]を押します。
▶ 振込振替一覧画面が表示されます。

2. [取消]ボタンを押します。

▶ 暗証番号入力画面が表示されます。

暗証番号入力
暗証番号を入力してください。
振込振替暗証番号:
●●●●●
よろしければ「次へ」ボタンを押してください。
次へ
戻る
中断
[MTJS002]
2013/02/22
09:31:05
3. 振込振替暗証番号(半角数字)を入力します。
(※)旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは、申込書に記入いただいた《資金移動暗証番号》(半角数字)を入力します。
4. [次へ]ボタンを押します。
▶ 振込振替取消確認画面が表示されます。
取消確認
以下の取引を取り消します。
内容を確認の上、実行してください
振込依頼は2月25日扱いです。
【取引情報】
受付番号
0430001
取引区分
振込
日付
指定日 2月25日
取引名
2月25日支払分
振込(EDI)ﾒｯｾｰｼﾞ
EDI1234567890
【振込元情報】
支払口座
東京営業部
普通 XXXXXXX
【振込先口座】
振込先口座
みずほ銀行
青山支店
当座 XXXXXXX
受取人名
ﾐｽﾞﾎﾃﾞﾝﾃﾂ(ｶ
【振込金額】
振込金額
30,000円
実行
中断
[MTJS004]
2013/02/22
09:31:05
5. 取消しを行う取引を確認します。
6. 「実行」ボタンを押します。
▶ 振込振替取消結果画面が表示されます。

7. 取消結果を確認します。

8. 他の取引を確認・取消する場合は「一覧へ戻る」ボタンを押します。
   ▶ 振込振替一覧画面が表示されます。

9. 振込振替内容の取消を終了する場合は「ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ」ボタンを押します。
   ▶ ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞTOP画面が表示されます。

Ｖ　承認サービスについて

1 依頼データを承認する

ここでは　振込振替の依頼データおよび各伝送系業務の依頼データの承認方法について説明します。
※一括伝送系業務は同じ操作ですので、総合振込を例に説明します。

■「各業務の承認権限(モバイル)」を持たないユーザは、承認することができません。

1．承認待ち取引を承認

1. [承認]を押します。
▶ 対象業務選択画面が表示されます。

対象業務選択

承認を行う業務を選択してください。

■振込振替
[取引一覧へ]

■総合振込、給与・賞与振込、地方税納付
[取引一覧へ]

[中断]

[MSHN001]
2013/02/22
09:31:05

取引一覧

承認を行う取引を選択してください。

承認期限に"*"が表示されている取引は、承認期限切れとなっています。

20件中1～3件を表示中

ｽﾃｰﾀｽ
最終承認待ち
承認期限
2013/02/25 24:00
指定日
2013/02/25
取引種別
振込振替(都度指定)
取引ID
101001000000119
取引名
２月２５日支払い分
依頼者
マスターユーザ
合計件数
1件
合計金額(円)
30,000
[承認]

・
・
・

[次の3件]
[前の3件]
[戻る]

[中断]

[MSHN002]
2013/02/22
09:31:05

振込振替の依頼データを承認する場合は

2. 振込振替の[取引一覧へ]ボタンを押します。
   ▶ 振込振替の承認待ち取引一覧画面が表示されます。

3. [承認]ボタンを押します。
   ▶ 振込振替の承認操作選択画面が表示されます。

4. **振込振替暗証番号(半角数字)**を入力します。

(※)旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは、申込書に記入いただいた**《資金移動暗証番号》(半角数字)**を入力します。

■ ダブル承認の一次承認時は振込振替暗証番号の入力欄は表示されません。

5. [承認実行へ]ボタンを押します。

▶ 振込振替の承認内容確認画面が表示されます。

6. 承認する振込振替データの内容を確認後、必要に応じて、依頼者へのコメントを入力します。(全角120文字以内[半角可])

7. **確認暗証番号(半角数字)**を入力します。

(※)旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは、申込書に記入いただいた**《確認用暗証番号》(半角数字)**を入力します。

- 事前登録方式の場合は、確認暗証番号の入力欄は表示されません。
- ダブル承認の一次承認時は確認暗証番号の入力欄は表示されません。

8. [承認実行]ボタンを押します。

▶ 振込振替の承認結果画面が表示されます。

9. 他の取引を承認する場合は「取引一覧へ」ボタンを押します。
　▶ 振込振替の承認待ち取引一覧画面が表示されます。

10. 振込振替データの承認を終了する場合は「ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ」ボタンを押します。
　▶ ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞTOP画面が表示されます。

対象業務選択

承認を行う業務を選択してください。

■振込振替
[取引一覧へ]

■総合振込、給与・賞与振込、地方税納付
[取引一覧へ]

[中断]

[MSHN001]
2013/02/22
09:31:05

取引一覧

承認を行う取引を選択してください。

承認期限に"*"が表示されている取引は、承認期限切れとなっています。

20件中1～3件を表示中

ｽﾃｰﾀｽ
最終承認待ち
承認期限
2014/04/14 17:30
指定日
2014/04/15
取引種別
総合振込
取引ID
140414000000216
取引名
４月１５日支払分
依頼者
みずほ花子
合計件数
1件
合計金額(円)
20,000
[承認]

・
・
・

[次の3件]
[前の3件]
[戻る]

[中断]

[MSHN002]
2013/02/22
09:31:05

一括伝送系業務の依頼データを承認する場合は

2. 一括伝送系業務の[取引一覧へ]ボタンを押します。
   ▶ 一括伝送系業務の承認待ち取引一覧画面が表示されます。

3. [承認]ボタンを押します。
   ▶ 総合振込の承認内容確認画面が表示されます。

4. 承認する総合振込データの内容を確認後、必要に応じて、依頼者へのコメントを入力します。(全角120文字以内[半角可])

5. 承認者の《取引実行パスワード》(半角英数字混在6～12文字)を入力します。

6. [承認実行]ボタンを押します。
▶ 総合振込の承認結果画面が表示されます。

7. 他の取引を承認する場合は「取引一覧へ」ボタンを押します。
   ▶ 振込振替の承認待ち取引一覧画面が表示されます。

8. 振込振替データの承認を終了する場合は「ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ」ボタンを押します。
   ▶ ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ TOP 画面が表示されます。

Ⅵ　サービスロックについて

1　サービスロックの利用変更

サービス(ご自身のログインID)をロックすることで、みずほビジネスWEB(ブラウザ・スマートフォン)の不正使用を防止いただけます。

■サービスロック機能をご利用希望の場合、ユーザごとにご利用設定が必要です。

■「使用する」設定と同時に自動的にロックされ、「使用しない」設定と同時にロックが解除されます。

1．利用設定の変更

1. [ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ利用有無変更]を押します。
　▶ ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ利用有無変更画面が表示されます。

2. サービスロックの利用状況を確認します。

3. [利用する]または[利用しない]を選択します。

4. [実行]ボタンを押します。
   ▶ ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ利用有無変更結果画面が表示されます。

5. [ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ]ボタンを押します。
   ▶ ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ TOP 画面が表示されます。

2 サービスロックの状態変更

■マスターユーザおよび管理者ユーザは、みずほビジネスWEBメニュー「ユーザ管理」より、他のユーザをサービスロック、ロック解除することが可能です。

■各ユーザはご利用の携帯電話でサービスロックを解除することができます。

1．サービスのロック

1. [ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ状態変更]を押します。
   ▶ ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ状態変更実行画面が表示されます。

ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ状態変更実行
ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸの状態を変更します。
現在の
ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ状態：
ﾛｯｸ解除
変更後の
ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ状態：
ﾛｯｸ解除
ﾛｯｸ
実行
中断
[MIBL003]
2013/02/22
09:31:05
ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ状態変更結果
ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸの状態を変更しました。
ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ
ﾛｸﾞｱｳﾄ
[MIBL004]
2013/02/22
09:31:05
2. 現在のサービスロック状態を確認します。
3. [ﾛｯｸ]を選択します。
4. [実行]ボタンを押します。
ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ状態変更結果画面が表示されます。
5. [ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ]ボタンを押します。
ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ TOP 画面が表示されます。

2．サービスのロック解除

ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ状態変更実行
ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸの状態を変更します。
現在の
ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ状態：
ﾛｯｸ
変更後の
ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ状態：
ﾛｯｸ解除
ﾛｯｸ
実行
中断
[MIBL003]
2013/02/22
09:31:05
2. 現在のサービスロック状態を確認します。
3. [ﾛｯｸ解除]を選択します。
4. [実行]ボタンを押します。
ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ状態変更結果画面が表示されます。
ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ状態変更結果
ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸの状態を変更しました。
ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ
ﾛｸﾞｱｳﾄ
[MIBL004]
2013/02/22
09:31:05
5. [ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ]ボタンを押します。
ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞTOP画面が表示されます。

Ⅶ　基本情報の変更

1　ユーザ情報の変更

ここでは　みずほビジネスWEBに登録した「企業名」と「ユーザ名」を変更することができます。

■マスターユーザおよび管理者ユーザのみユーザ情報を変更いただけます。

1．企業名の変更

1. [企業名変更]を押します。
　▶ 企業名変更画面が表示されます。

企業名変更
企業名を修正してください。
現在の企業名:
みずほシステム(株)
新しい企業名:
(全角30文字以内[半角可])
みずほ情報シス
実行
中断
[MRJH001]
2013/02/22
09:31:05
企業名変更結果
企業名を変更しました。
変更前の企業名:
みずほシステム(株)
変更後の企業名:
みずほ情報システム(株)
メインメニューへ
ログアウト
[MRJH002]
2013/02/22
09:31:05
2. 現在の企業名を確認します。
3. [新しい企業名](全角30文字以内[半角可])を入力します。
4. [実行]ボタンを押します。
企業名変更結果画面が表示されます。
5. 変更内容を確認します。
6. [メインメニューへ]ボタンを押します。
モバイルバンキングTOP画面が表示されます。

2．ユーザ名の変更

ｻｰﾋﾞｽ選択
【ﾛｸﾞｲﾝﾕｰｻﾞ】
みずほシステム（株）
マスターユーザさま
MHFG001@mizuhobank.co.jp
ご利用になるｻｰﾋﾞｽを選択してください。
[1]照会
残高照会
入出金明細照会
[2]資金移動
振込振替
振込振替照会・取消
[3]承認
承認
[4]管理
企業名変更
ﾕｰｻﾞ名変更
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ変更
ﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ変更
取引実行ﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ変更
ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ利用有無変更
ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ状態変更
[0]ﾛｸﾞｱｳﾄ
[MSSG001]
2013/02/22
09:31:05
ﾕｰｻﾞ名変更
ﾕｰｻﾞ名を修正してください。
現在のﾕｰｻﾞ名:
マスターユーザ
新しいﾕｰｻﾞ名:
(全角30文字以内)
システム管理者
実行
中断
[MRJH003]
2013/02/22
09:31:05
1. [ユーザ名変更]を押します。
▶ ｻｰﾋﾞｽﾛｯｸ状態変更実行画面が表示されます。
2. 現在のユーザ名を確認します。
3. [新しいユーザ名](全角30文字以内)を入力します。
4. [実行]ボタンを押します。
▶ ﾕｰｻﾞ名変更結果画面が表示されます。

ﾕｰｻﾞ名変更結果
ﾕｰｻﾞ名を変更しました。
変更前のﾕｰｻﾞ名:
マスターユーザ
変更後のﾕｰｻﾞ名:
システム管理者
上記変更を完了しました。
ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ
ﾛｸﾞｱｳﾄ
[MRJH004]
2013/02/22
09:31:05
5. 変更内容を確認します。
6. [ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ]ボタンを押します。
ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ TOP 画面が表示されます。

2　メールアドレスの変更

みずほビジネス WEB に登録した「メールアドレス」を変更することができます。

■ マスターユーザおよび管理者ユーザのみ「メールアドレス」を変更いただけます。

■ 操作を誤りますと、お知らせメールが届かなくなりますのでご注意ください。

1．メールアドレスの変更

1．[ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ変更]を押します。

▶ ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ変更画面が表示されます。

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ変更
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽを修正してください。
現在のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ:
MHFG001@mizuhobank.co.jp
新しいﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ:
(半角英数字記号4～64文字)
MHFG002@miz
実行
中断
[MRJH005]
2013/02/22
09:31:05
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ変更結果
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽを変更しました。
変更前のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ:
MHFG001@mizuhobank.co.jp
変更後のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ:
MHFG002@mizuhobank.co.jp
ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ
ﾛｸﾞｱｳﾄ
[MRJH006]
2013/02/22
09:31:05
2. 現在のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽを確認します。
3. [新しいﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ](半角英数字記号4～64文字)を入力します。
4. [実行]ボタンを押します。
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ変更結果画面が表示されます。
5. 変更内容を確認します。
6. [ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ]ボタンを押します。
ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ TOP 画面が表示されます。

パスワードの変更

ここでは　みずほビジネス WEB に登録した「ログインパスワード」および「取引実行パスワード」を変更することができます。

■「取引実行パスワード」は「各一括伝送系業務の承認権限」を持つユーザのみ変更可能です。

■安全のため、パスワードは定期的に変更してください。

1．ログインパスワードの変更

1. [ﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ変更]を押します。
   ▶ ﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ変更画面が表示されます。

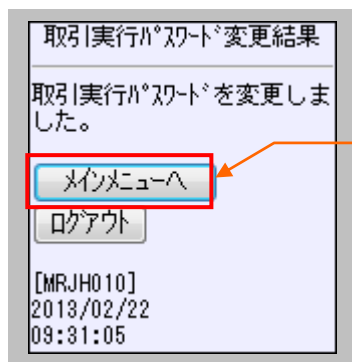
ﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ変更
ﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞを修正してください。
ﾛｸﾞｲﾝID:
MHFG001
現在のﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ:
新しいﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ:
(半角英数字6～12文字)
※確認のため再度入力してください。
実行
中断
[MRJH007]
2013/02/22
09:31:05
ﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ変更結果
ﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞを変更しました。
ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ
ﾛｸﾞｱｳﾄ
[MRJH008]
2013/02/22
09:31:05
2. [現在のﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ](半角英数字混在6～12文字)を入力します。
3. [新しいﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ](半角英数字混在6～12文字)を入力します。
4. 確認のため新しいﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞを再度入力します。
5. [実行]ボタンを押します。
ﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ変更結果画面が表示されます。
6. [ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ]ボタンを押します。
ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ TOP 画面が表示されます。

2．取引実行パスワードの変更

1. [取引実行ﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ変更]を押します。
   ▶ 取引実行ﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ変更画面が表示されます。
2. [現在の取引実行ﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ](半角英数字混在6～12文字)を入力します。
3. [新しい取引実行ﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ](半角英数字混在6～12文字)を入力します。
4. 確認のため新しい取引実行ﾊﾟｽﾜｰﾄﾞを再度入力します。
5. [実行]ボタンを押します。
   ▶ ﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ変更結果画面が表示されます。

6. [ﾒｲﾝﾒﾆｭｰへ]ボタンを押します。

▶ ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ TOP 画面が表示されます。

Ⅷ 補足資料

1 ログイン後の画面表示について

ここでは ログイン後、条件によって表示される画面について説明します。

1．ユーザの「初回ログイン」または「パスワード変更」時

■「初めてログインした場合」、マスターユーザ、管理者ユーザによって「パスワードが変更された場合」にパスワード変更画面が表示されます。

2. パスワード期限終了時

■90日間パスワードの変更がなかった場合に表示されます。

3. 登録メールアドレスへの送信失敗時

■前回操作時に、登録メールアドレス先への送信メールが失敗した場合に表示されます。

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ訂正

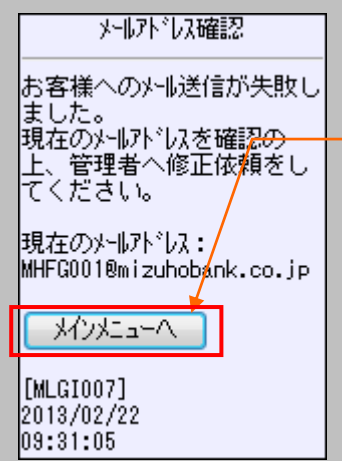
お客様へのﾒｰﾙ送信が失敗しました。
現在のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽを確認の上、新しいﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽを入力してください。

現在のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：
MHFG001@mizuhobank.co.jp
【ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ】
変更する
変更しない

新しいﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：
(半角英数字記号4文字以上64文字以内)

※確認のために再度入力してください。

実行

中断

[MLGI005]
2013/02/22
09:31:05

1. [変更する]を選択します。

■ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽの変更を行わない場合は[変更しない]を選択してください。

2. [新しいﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ](半角英数字記号4～64文字)を入力します。

3. 確認のため新しいﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽを再度入力します。

4. [実行]ボタンを押します。
▶ ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ TOP 画面が表示されます。

このマニュアルに記載されている事柄は、将来予告なしに変更することがあります。

『みずほビジネスＷＥＢ』操作マニュアル

－　モバイルバンキング編　－

2015 年 5 月 7 日　第 9 版発行

《電話でのお問合せ先》

『みずほビジネスＷＥＢサポートセンター』
0120-153-242

『みずほパソコンバンクサポートセンター』
（旧みずほコーポレート銀行のお客さま）
0120-868-589

受付時間　月曜日～金曜日 9:00～19:00

（土・日曜日、祝日、振替休日および
12/31～1/3 を除く）